

## Должностная инструкция руководителя (куратора) школьной службы медиации

### I. Общие положения.

1.1. Педагог – руководитель (куратор) ШСМ назначается приказом директора школы из состава педагогического коллектива школы (учитель, социальный педагог, вожатый или др.), который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

1.2. Задача руководителя (куратора) - организовать работу службы примирения и обеспечить получение службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

1.3. Руководителем (куратором) должен быть назначен человек:

- заинтересованный в развитии восстановительных практик в школе и разделяющий их ценности;
- готовый освоить деятельность медиатора, проводить медиации и другие восстановительные программы;
- имеющий доступ к информации о конфликтных ситуациях;
- пользующийся авторитетом у учителей и учеников;
- способный отстаивать своё мнение перед администрацией;
- способный организовать группу школьников-медиаторов;
- готовый продолжительное время (не меньше года, а в среднем порядка трёх лет) заниматься данной деятельностью.

1.4. Руководитель (куратор) ШСМ работает в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом школы, и в первую очередь с администрацией, педагогом-психологом и социальным педагогом школы.

1.5. Контролирует работу педагога – руководителя (куратора) ШСМ заместитель директора по воспитательной работе школы.

1.6. Руководитель (куратор) ШСМ в обязательном порядке проходит обучение в качестве медиатора.

### II. Обязанности:

2.1 Руководитель (куратор) ШСМ организует кампанию по привлечению детей-волонтеров к работе ШСМ и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях.

2.2. Руководитель (куратор) ШСМ проводит обучение детей-волонтеров.

2.3. Руководитель (куратор) ШСМ совместно с руководством школы организует участие детей-волонтеров в тематических межшкольных семинарах и конференциях, помогает детям-волонтерам представить их опыт работы и познакомится с опытом детей-волонтеров из других ШСМ.

2.4. Руководитель (куратор) ШСМ документирует процесс и результаты рассмотрения конфликтных ситуаций, поступивших в ШСП из любых источников, оформляет итоговые результаты. Итоговые результаты работы ШСМ куратор представляет руководству школы, а также по запросу в другие заинтересованные органы и структуры.

2.5. Руководитель (куратор) службы обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

### **III. Права:**

3.1. Отвечать за защиту прав детей.

3.2. Организовать деятельность ребят на достижение цели службы.

3.3. Приобщать детей и подростков к общечеловеческим нормам, формированию толерантности.

### **IV. Ответственность:**

4.1. Руководитель (куратор) отвечает за ведение документации, написание отчетов.

4.2. Отвечает за общее руководство службой, планирует развитие и продвижение службы, организует порядок и контроль реализации программ, ведет мониторинг и анализ реализации программ в учреждении.

### **V. Взаимоотношения:**

5.1. Выстраивает взаимодействие с заинтересованными учреждениями и ведомствами.